



**PERFILES DE PUESTOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "MANUEL GONZÁLEZ PRADA"**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR DEL ÁREA ACADÉMICA DE EDUCACIÓN INICIAL
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Jefatura de Unidad Académica
PUESTOS A SU CARGO	Docentes del Programa de Estudios de Educación Inicial y Estudiantes
MISIÓN DEL PUESTO	
Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico pedagógicas de los Programas Académicos	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a. Coordinar las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título; y, en el caso de las EESP, además, de las áreas responsables de asegurar y supervisar el desarrollo de la práctica y la investigación.	
b. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia	
c. Coordinar, asesorar y orientar la adecuación, implementación y evaluación de los planes de estudios de los programas ofertados de su área académica	
d. Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	
e. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR DEL ÁREA ACADÉMICA DE EDUCACIÓN PRIMARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Jefatura de Unidad Académica
PUESTOS A SU CARGO	Docentes del Programa de Estudios de Educación Primaria y Estudiantes
MISIÓN DEL PUESTO	
Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico pedagógicas de los Programas Académicos	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a. Coordinar las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título; y, en el caso de las EESP, además, de las áreas responsables de asegurar y supervisar el desarrollo de la práctica y la investigación.	
b. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia	
c. Coordinar, asesorar y orientar la adecuación, implementación y evaluación de los planes de estudios de los programas ofertados de su área académica	
d. Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	
e. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR DEL ÁREA ACADÉMICA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Jefatura de Unidad Académica
PUESTOS A SU CARGO	Docentes del Programa de Estudios de Educación Secundaria y Estudiantes
MISIÓN DEL PUESTO	
Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones técnico pedagógicas de los Programas Académicos	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a. Coordinar las actividades propias de los programas de estudios conducentes a la obtención de un título; y, en el caso de las EESP, además, de las áreas responsables de asegurar y supervisar el desarrollo de la práctica y la investigación.	
b. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo en las actividades de su competencia	
c. Coordinar, asesorar y orientar la adecuación, implementación y evaluación de los planes de estudios de los programas ofertados de su área académica	
d. Orientar, apoyar y coordinar con los docentes para el cumplimiento y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	
e. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Dirección General
PUESTOS A SU CARGO	Responsable Investigación Asistente Administrativo investigación.
MISIÓN DEL PUESTO	
Gestionar los procesos de investigación institucional (no conducente a grado) e innovación de la Práctica profesional, que realizan estudiantes y docentes; en base al Proyecto Curricular Institucional y los Lineamientos Académicos Generales; para desarrollar innovaciones y mejoras de la calidad de los servicios educativos.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a. Promover, planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades de investigación en los campos de su competencia.	
b. Aprobar, monitorear, supervisar y evaluar las propuestas de proyectos de investigación e innovación pedagógica o tecnológica, según corresponda, presentados por los docentes.	
c. Implementar el banco de proyectos de investigación e innovación pedagógica o tecnológica y su publicación, según corresponda, formulada por los docentes y estudiantes.	
d. Consolidar y evaluar el material educativo y normativo de la investigación e innovación pedagógica o tecnológica, según corresponda.	
e. Gestionar el financiamiento y la ejecución para las investigaciones e innovaciones educativas, tecnológicas y/o empresariales, según corresponda, en todas sus áreas, y apoyar en la sistematización y publicación.	
f. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR DEL ÁREA DE CALIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Dirección General
PUESTOS A SU CARGO	Especialista en Modernización y Calidad, Asistente Administrativo
MISIÓN DEL PUESTO	
Implementar un sistema de gestión de calidad, en el marco del Modelo de Servicio Educativo, el Proyecto Curricular Institucional y los Lineamientos Académicos Generales, para asegurar la calidad del servicio académico y administrativo institucional.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a. Coordinar las acciones para el aseguramiento de la calidad del servicio académico y administrativo institucional.	
b. Monitorear y evaluar que los procesos de enseñanza aprendizaje se encuentren alineados a las condiciones básicas de calidad establecidas por el MINEDU.	
c. Coordinar con el jefe de unidad académica y/o director general sobre acciones de mejora de la calidad del servicio educativo de la institución.	
d. Gestionar los procesos de evaluación y/o autoevaluación del desempeño de docentes, personal jerárquico y directivo de la Institución	
e. Elaborar los informes correspondientes a su cargo y los que deban presentarse a los organismos externos.	
f. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARIO ACADÉMICO
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	Dirección General
PUESTOS A SU CARGO	Responsable de Registro Académico y Administrativo, de Titulación y Certificación, Asistente Administrativo de Secretaría Académica.
MISIÓN DEL PUESTO	
Administrar los servicios de registro académico y administrativo institucional, basado en los lineamientos académicos generales, para garantizar la calidad y transparencia de la gestión institucional.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
a. Organizar y administrar los servicios de registros académicos y administrativo institucional.	
b. Elaborar y presentar su plan de trabajo al director al inicio de cada año; y, un informe final de actividades realizadas al culminar el año académico.	
c. Supervisar la implementación de los procesos de admisión, matrícula, certificación académica y titulación.	
d. Suscribir la certificación académica y titulación	
e. Otras que establezca el MINEDU en normas complementarias y que le asigne su superior jerárquico en el marco de sus competencias.	